

ZARZĄDZENIE Nr 22/2007
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 19 lutego 2007 r.

w sprawie opłat za usługi świadczone przez Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 i art. 98 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego pobiera opłaty za świadczenie następujących usług:

- 1/ wykonanie reprodukcji materiałów archiwalnych (kserokopie, fotokopie, videofilmy, skany),
- 2/ poświadczanie za zgodność z oryginałem,
- 3/ przeprowadzanie kwerend naukowych i genealogicznych,
- 4/ wydawanie zaświadczeń, kart przebiegu studiów,
- 5/ opłaty dodatkowe:
 - a/ za wykorzystanie materiałów archiwalnych do celów publikacji,
 - b/ przygotowanie archiwaliów do wykonania reprodukcji własnym sprzętem zamawiającego.

Wysokość opłat określa cennik stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku złożenia zamówienia na wykonanie mikrofilmu, materiał archiwalny przekazywany jest do Pracowni Reprograficznej Biblioteki Uniwersyteckiej. Odpłatność za wykonanie mikrofilmu określa cennik Pracowni.

3. Opłaty za usługi archiwalne dokonywane w USD lub euro powinny być wpłacane na bankowe konto dewizowe Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 2.1. Udostępnianie materiałów w Czytelni Archiwum jest bezpłatne. Zezwolenia na udostępnianie materiałów archiwalnych udziela z upoważnienia Rektora – Dyrektor Archiwum. Po uzyskaniu zezwolenia na udostępnienie materiałów archiwalnych korzystający może zamówić wykonanie ich reprodukcji na koszt własny lub instytucji, którą reprezentuje.

Wzór zamówienia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Dyrektor Archiwum może w uzasadnionych przypadkach odmówić udostępnienia lub wykonania reprodukcji materiałów archiwalnych, jeżeli:

- 1/ nie pozwala na to stan zachowania materiałów,
- 2/ materiały nie są uporządkowane,
- 3/ nie upłynęło 30 lat od daty ich wytworzenia.

3. W przypadku odmowy Dyrektor Archiwum jest zobowiązany powiadomić o tym składającego zamówienie.

4. Od odmownej decyzji Dyrektora Archiwum przysługuje odwołanie do Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw Ogólnych.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 9/2001 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie opłat za usługi świadczone przez Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2007 r.

CENNIK OPŁAT
za usługi świadczone przez Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego

1. **Kserokopie:**

- 1/ format A-4
 - 2 zł w przypadku zamówienia krajowego,
 - 1 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 2/ format A-3
 - 4 zł w przypadku zamówienia krajowego,
 - 2 euro w przypadku zamówienia zagranicznego.

Przy wykonywaniu kserokopii przysługuje 50% zniżki:

- studentom i doktorantom w ramach prac związanych ze studiami licencjackimi i magisterskimi oraz doktoranckimi,
- pracownikom Uniwersytetu Wrocławskiego, pracownikom naukowym krajowym, emerytom i rencistom krajowym.

Zniżka nie obejmuje archiwaliów sprzed 1956 r.

2. **Skany:**

- 1/ skany zdjęć (1 zdjęcie) - bez ceny nośnika
 - 10 zł w przypadku zamówienia krajowego,
 - 5 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 2/ wydruki skanów zdjęć
 - 4 zł w przypadku zamówienia krajowego,
 - 2 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 3/ skany dokumentów tekstowych (1 strona) - bez ceny nośnika
 - 2 zł w przypadku zamówienia krajowego,
 - 1 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 4/ wydruki skanów tekstowych (A-4)
 - 2 zł w przypadku zamówienia krajowego,
 - 1 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 5/ nagranie na płytę CD dostarczoną przez zamawiającego (za 1 sztukę) - 5 zł,
- 6/ nagranie na płytę CD dostarczoną przez Archiwum (za 1 sztukę) - 6 zł.

Archiwum – na własnym sprzęcie - bezpośrednio skany wykonuje tylko z archiwaliów po 1956 roku.

Archiwalia sprzed 1956 roku skanowane są przez Pracownię Reprograficzną Biblioteki Uniwersyteckiej według cennika Pracowni.

3. **Fotokopie** (wykonane – za zgodą Dyrektora Archiwum - własnym sprzętem zamawiającego):
- za 1 stronę z jednostki archiwalnej lub 1 zdjęcie

- 1/ 2 zł - przy świetle dziennym,
2/ 4 zł - przy użyciu dodatkowego źródła światła.
4. **Filmowanie kamerą video** (wykonane – za zgodą Dyrektora Archiwum – własnym sprzętem zamawiającego) – cena umowna, jednak nie mniej niż 4 zł za 1 stronę z jednostki archiwalnej lub 1 fotografię.
5. **Poświadczenie zgodności kopii z oryginałem:**
- 5 zł za 1 stronę.
6. **Dopłaty:**
- 1/ przygotowanie materiałów archiwalnych do reprodukcji własnym sprzętem zamawiającego:
- za 1 obiekt - 30 zł,
- 2/ za udostępnienie archiwaliów do jednorazowego wykorzystania w wydawnictwach, na wystawach lub innych ekspozycjach:
za 1 stronę z jednostki archiwalnej lub 1 fotografię
- 20 zł w przypadku zamówienia krajowego,
- 10 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 3/ za udostępnienie archiwaliów do jednorazowego wykorzystania w filmie, w programach telewizyjnych:
za 1 stronę z jednostki archiwalnej lub 1 fotografię
- 50 zł w przypadku zamówienia krajowego,
- 25 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,
- 4/ **cenę usług świadczonych do celów genealogicznych (kwerenda, reprodukcje) są wyższe o 100 % od ceny podstawowej.**
7. **Informacja archiwalna - wyszukiwanie dokumentów, kwerendy:**
za 1 godzinę pracy
- 40 zł w przypadku zamówienia krajowego,
- 20 euro w przypadku zamówienia zagranicznego.
8. **Sporządzenie karty przebiegu studiów:**
- 100 zł w przypadku zamówienia krajowego
pracownikom i doktorantom Uniwersytetu Wrocławskiego przysługuje zniżka 50 %,
- 50 euro w przypadku zamówienia zagranicznego.

W przypadku prośby o wydanie karty przebiegu studiów w kilku egzemplarzach – opłatę pobiera się za każdy dodatkowy egzemplarz.

9. **Sporządzenie zaświadczenia o stanie studiów, średniej ocen i innych dotyczących odbytych studiów:**

- 20 zł w przypadku zamówienia krajowego,
- 10 euro w przypadku zamówienia zagranicznego.

10. **Sporządzenie zaświadczenia służącego do uznania kwalifikacji pedagogicznych:**

1/ do 6 przedmiotów

- 20 zł w przypadku zamówienia krajowego,
- 10 euro w przypadku zamówienia zagranicznego,

2/ powyżej 6 przedmiotów

- 40 zł w przypadku zamówienia krajowego,
- 20 euro w przypadku zamówienia zagranicznego.

Za ponowne wystawienie dokumentów wymienionych w pkt. 8 - 10 pobiera się opłatę wynoszącą 100 % ceny podstawowej.

11. **Zaświadczenia o okresie studiów wystawiane do celów emerytalno – rentowych oraz świadectwa pracy są bezpłatne.**

Ponowne wystawienie tych dokumentów wiąże się każdorazowo z opłatą 20 zł (opłata krajowa) lub 10 euro (opłata zagraniczna).

12. **Uwagi końcowe:**

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Archiwum może odstąpić od pobrania opłaty lub zastosować zniżkę.

Możliwe jest dokonywanie opłat w USD – według przelicznika euro.



UNIwersytet Wroclawski
ARCHIWUM

50 – 139 Wrocław, ul Szewska 50/51; tel. (071) 375-22-28; 341-07-26;
tel./fax (071) 343-25-45;
e-mail: auwr@archiw.uni.wroc.pl

Nr AU-

Wrocław, dn.

Wniosek o udostępnienie materiałów archiwalnych

Imię
i nazwisko
Adres
Miejsce pracy (lub kierunek studiów, uczelnia)
.....
Telefon
PESEL

Proszę o udostępnienie materiałów archiwalnych dotyczących:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podać sygnaturę akt)

do pracy
.....
.....

Do wniosku dołączam pismo polecające
.....
(nazwa uczelni, instytucji itp.)

Zobowiązuję się przestrzegać zasad korzystania z materiałów archiwalnych oraz dostarczyć do Archiwum jeden egzemplarz pracy powstałej na podstawie materiałów źródłowych Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego.

.....
podpis

Decyzja Dyrektora Archiwum

Zamawiam kserokopie, mikrofilmy, zdjęcia, skany* z następujących materiałów

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podać sygnaturę akt i zamawiane strony, format kopii)

* podkreślić właściwe.